

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO NELLE GRADUATORIE

Per una corretta compilazione e invio dei Modelli di domanda per l'inserimento nelle graduatorie delle supplenze all'estero, si consiglia di procedere seguendo le seguenti istruzioni:

1. Leggere attentamente il testo delle **DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE PER IL CONFERIMENTO DI SUPPLENZE per i posti di contingente statale nelle istituzioni e iniziative scolastiche italiane all'estero previste dal D.L.vo 16.4.94 n. 297 e successive modifiche.**

2. Sull'**elenco dei posti di contingente** (Allegato 9), individuare le sedi in cui esistono scuole con posti di contingente relativi alla materia che si ha titolo ad insegnare.

Per conoscere i titoli di studio che danno accesso all'insegnamento delle diverse materie nei vari gradi e ordini di scuola, consultare il sito www.istruzione.it e seguire il seguente percorso: ISTRUZIONE, personale della scuola, reclutamento, graduatorie d'istituto, titoli di accesso alle classi di concorso.

I titoli di studio che danno accesso all'insegnamento nei corsi di lingua e cultura italiana sono invece indicati nell'art. 3 delle Disposizioni per la costituzione delle graduatorie.

3. Scegliere non più di due sedi (circostrizioni consolari) a cui presentare domanda di inserimento nelle graduatorie. Si possono scegliere due sedi nella stessa Nazione o due sedi di due Nazioni diverse. In ogni caso, non si possono scegliere più di due circostrizioni in tutto, pena l'esclusione dalla procedura.

4. Per ogni sede prescelta, compilare un modello per ogni fascia delle graduatorie in cui si chiede l'inserimento (MODELLI A/1, A/2, A/3).

Modello 1 (All. A/1) Con questo modello possono richiedere l'inserimento nella prima fascia gli aspiranti inseriti, in Italia, nelle graduatorie a esaurimento - già permanenti - relative alla classe di concorso /posto di insegnamento per cui si chiede l'inserimento all'estero.

Gli aspiranti dovranno indicare il punteggio loro assegnato dall'Ufficio Scolastico Provinciale e la fascia (scaglione) in cui sono inseriti.

Modello 2 (All. A/2) Con questo modello possono richiedere l’inserimento nella seconda fascia:

- a) gli aspiranti in possesso della sola abilitazione all’insegnamento per una o più discipline o posti di insegnamento, per cui richiedono l’inserimento in seconda fascia;
- b) gli aspiranti inseriti nelle graduatorie a esaurimento che abbiano già compilato il modello 1 per la classe di concorso di appartenenza e siano in possesso, per altre classi di concorso o posti di insegnamento, della sola abilitazione.

Per la valutazione dei titoli relativi a questo modello, si fa riferimento alla tabella 2, allegato 4.

Modello 3 (All. A/3) Con questo modello possono richiedere l’inserimento nella terza fascia:

- a) gli aspiranti in possesso del solo titolo di studio che dia accesso all’insegnamento per cui si chiede l’inserimento in terza fascia;
- b) gli aspiranti inseriti nelle graduatorie a esaurimento che abbiano già compilato il modello 1 per la classe di concorso di appartenenza e siano in possesso, per altre classi di concorso, o posti d’insegnamento, del solo titolo di studio valido per l’accesso;
- c) gli aspiranti abilitati nella/e classe/i di concorso richiesta/e che abbiano compilato il modello 2 e siano in possesso, per altre classi di concorso, o posti d’insegnamento, del solo titolo di studio valido per l’accesso.

Per la valutazione dei titoli relativi a questo modello, si fa riferimento alla tabella 3, allegato 5.

COMPILAZIONE DEI MODELLI

- 5. Barrare la casella relativa al destinatario del modello (dirigente scolastico per le scuole statali; ufficio scuola per gli altri casi – Punto 1), indicando la sede individuata sull’elenco dei posti di contingente.
- 6. Indicare, negli appositi spazi della prima pagina di ciascun modello di domanda, tutti gli ordini di scuola e/o le classi di concorso relative a quella fascia, che si ha titolo a richiedere.
- 7. Compilare le sezioni dei modelli con i propri dati e le dichiarazioni richieste.

SEZIONE A - Compilare i campi richiesti, indicando l’eventuale disponibilità ad effettuare supplenze brevi.

SEZIONE B - Compilare i campi richiesti, con particolare riguardo all'indicazione relativa alla seconda circoscrizione consolare prescelta.

SEZIONE D - *NOTA BENE* - Le sezioni D dei modelli 1 e 2 e la sezione E del modello 2 devono essere compilate su tante pagine quante sono le classi di concorso richieste.

SEZIONE F (esclusivamente dei MODELLI 2 e 3) - Compilare solo la parte riservata all'aspirante supplente (parte in chiaro), indicando, per ogni graduatoria richiesta, il totale parziale del punteggio da attribuire, rispettivamente, alla sezione D1, alla sezione D2 + D3, e alla sezione E; indicare poi il totale generale.

8. Firmare tutte le pagine compilate, compresa la pagina conclusiva.

9. Allegare le certificazioni dei titoli, ove richieste.

11. Le domande di inclusione in graduatoria devono essere inviate a mezzo raccomandata , o per posta certificata se viene indicato il relativo indirizzo nell'allegato 6.
Preparare una busta per ognuna delle due circoscrizioni consolari prescelte, apponendovi l'indirizzo indicato nella colonna *Indirizzi per l'invio delle domande* dell'allegato 6 ¹
Inserire in ogni busta i modelli da spedire alla sede prescelta, insieme alle certificazioni richieste.

12. Spedire le buste per raccomandata entro la data del 18 giugno 2012.

¹ N.B. A seguito di soppressione di alcuni Uffici scolastici, il coordinamento delle attività scolastiche ed educative della relativa circoscrizione è stato affidato a Dirigenti Scolastici in servizio presso altre sedi. Gli uffici scolastici soppressi sono indicati nella colonna *Circoscrizioni consolari* dell'Allegato 6. Se si intende presentare domanda di inclusione nelle graduatorie di una circoscrizione consolare priva di ufficio scolastico, si deve spedire la domanda al Dirigente scolastico competente, all'indirizzo indicato nella colonna *Indirizzi per l'invio delle domande*. La domanda si intenderà comunque presentata per la circoscrizione consolare indicata sul modello di domanda (es: per presentare domanda di inclusione nelle graduatorie di Berna , occorre indicare Berna sul modello e spedire la domanda all'indirizzo dell'ufficio scuola di Basilea, dove presta servizio il Dirigente Scolastico competente per Basilea).